


Т

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет податкової справи, обліку та аудиту
Кафедра обліку та консалтингу

Затверджено
Науково-методичною радою Університету,
протокол від « 18 » серпня 2022 р. № 7

Голова НМР  С.А. СУПРУНЕНКО

**Робоча програма
навчальної дисципліни
«Фінансовий облік І»**

підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
(денної та заочної форми навчання)
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
освітні програми: «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика»,
«Податкове консультування»
Статус дисципліни: обов'язкова

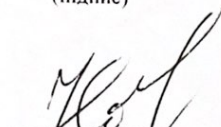
Ірпінь 2022

Робоча програма навчальної дисципліни «Фінансовий облік I» складена на основі освітніх програм: «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика», «Податкове консультування», освітнього рівня спеціальності 071 «Облік і оподаткування» затверджених Вченою радою Університету від 26.04.2021 року, протокол № 5.

Укладачі:



(підпис)

О.П. Колісник, доцент, к.е.н., в.о. завідувача кафедри обліку та консалтингу



(підпис)

О.П. Новікова, старший викладач кафедри обліку та консалтингу

Рецензенти:


(підпис)

В.М. Краєвський, професор, д.е.н., в.о. декана ФПСОА

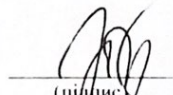

(підпис)

Н.В. Гуріна, доцент, к.е.н., доцент кафедри обліку та консалтингу

Гаранти освітніх програм:


(підпис)

А.М. Савченко, доцент, к.е.н., доцент кафедри аудиту, державного фінансового контролю та аналізу


(підпис)

Ю.В. Панура, доцент, к.е.н., доцент кафедри фіскального адміністрування

Робочу програму навчальної дисципліни розглянуто та схвалено кафедрою обліку та консалтингу протокол від «04» 08 2022 р. № 1

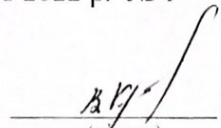
В.о. завідувача кафедри обліку та консалтингу


(підпис)

О.П. Колісник, доцент, к.е.н.

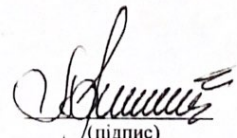
Розглянуто і схвалено вченою радою Факультету податкової справи, обліку та аудиту протокол від «16» 08 2022 р. № 1

Голова Вченої ради ФПСОА


(підпис)

В.М. Краєвський, професор, д.е.н.

Завідувач сектору науково-методичного забезпечення освітнього процесу


(підпис)

С.В. Меднікова

Рестраційний № _____

ЛИСТ ОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК І»

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри обліку та консалтингу

Протокол № 1 від 04.08.2022 р.

Розробники: Колісник О.П., к.е.н., доцент,

Новікова О.П., старший викладач

**Лист оновлення та перезатвердження робочої програми
навчальної дисципліни**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри – розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри	Підпис гаранта ОП

ЗМІСТ

	стор.
1. Передмова	5
2. Опис навчальної дисципліни	6
3. Зміст навчальної дисципліни за змістовними модулями	11
4. Критерії оцінювання	18
5. Засоби оцінювання	23
6. Форми та перелік питань для поточного і підсумкового контролю	23
7. Рекомендована література	28

1. ПЕРЕДМОВА

Мета навчальної дисципліни: формування здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти цілісної системи знань про теорію і практику ведення фінансового обліку на підприємствах різних форм власності.

Завдання навчальної дисципліни:

- надання здобувачам теоретичних знань і розуміння основних положень фінансового обліку як основи для набуття ними професійних умінь і навичок;
- виконання здобувачами комплексу практичних завдань, що забезпечують набуття здобувачами цілісної системи знань і умінь виконувати типові завдання з фінансового обліку;
- вивчення методів і організації ведення на підприємствах фінансового обліку активів з використання прогресивних форм і національних стандартів.

Методи навчання: в процесі вивчення навчальної дисципліни будуть використані такі методи навчання: словесні: монологічні – усний виклад, розповідь, пояснення, лекція; діалогічні: бесіда, дискусія; наочні методи: ілюстрація, демонстрація; методи стимулювання і мотивація – похвала, пред'явлення вимог, контроль. Також використовуються такі методи навчання, як пояснювально-ілюстративний, пошуковий, проблемний, проблемно-пошуковий, дослідницький тощо.

Форми навчання: дисципліна викладається на денній та заочній формах навчання.

Форми організації занять: лекційні заняття, практичні заняття, самостійна та індивідуально-консультаційна робота, розгляд та аналіз ситуаційних завдань, кейсів тощо.

Лекційні заняття проводяться за темами навчальної дисципліни відповідно до конспекту лекцій, на основі якого потрібно засвоїти основи побудови бухгалтерського обліку; організаційні та методичні аспекти обліку грошових коштів; облік довгострокових та короткострокових фінансових інвестицій; облік дебіторської заборгованості; облік основних засобів; облік інших необоротних матеріальних активів; облік нематеріальних активів; облік запасів; облік виробничих запасів та палива; облік витрат виробництва; облік готової продукції; облік витрат майбутніх періодів.

Практичні заняття поєднують повторення та опрацювання теоретичних питань лекційного заняття, нормативно-законодавчих актів, рекомендованої літератури з виконанням конкретних практичних завдань з різних господарських ситуацій за всіма об'єктами обліку, відображених у методичних рекомендаціях до проведення практичних занять.

Індивідуально – консультаційна робота полягає у написанні студентами рефератів, есе, наукових робіт, підготовці презентацій за темами навчальної дисципліни.

Самостійна робота виконується у вигляді самоконтролю засвоєння теми за визначеними питаннями, а також опрацюванням та конспектуванням відповідного матеріалу щодо ведення фінансового обліку на підприємствах різних форм власності.

Організація поточного контролю та підсумкового контролю знань: метою поточного контролю є перевірка у здобувачів першого «бакалаврського» рівня вищої освіти фахових знань та умінь, набутих на лекціях, практичних заняттях та шляхом самостійного вивчення програмного матеріалу. Поточний контроль здійснюється персоналізованим оцінюванням роботи кожного здобувача. Структура поточного контролю враховує особливості денної форми навчання. Основною формою поточного контролю знань є: модульні контрольні роботи, які включають питання з усіх модулів навчальної дисципліни (три модульні контрольні роботи).

Підсумковий контроль знань – диференційований залік, який формується підсумком балів протягом семестру та підсумкової контрольної роботи.

2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Рівень вищої освіти, галузь знань, спеціальність, освітня програма	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів - 5	Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський) Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»	Обов'язкова	
Модулів – 2	Спеціальність 071 «Облік і оподаткування» Освітні програми: «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика», «Податкове консультування»	Рік підготовки	
Змістових модулів – 3		2-й	
Загальна кількість годин – 150		Семестр	
		4-й	4-й
		Лекції	
		38 год.	6 год.
		Практичні	
		36 год.	4 год.
		Самостійна робота	
		73 год.	138 год.
	Індивід. – консультац. робота		
	3 год.	2 год.	
	Форма семестрового контролю: диференційований залік		

2.1. ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ФОРМУВАННЯ ЯКИХ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ:

Освітні програми: «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика», «Податкове консультування»

Загальні компетентності:

- ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК03. Здатність працювати в команді.
- ЗК04. Здатність працювати автономно.
- ЗК05. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
- ЗК06. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
- ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК 11. Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій.
- ЗК12. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
- ЗК13. Здатність проведення до сліджень на відповідному рівні.

Спеціальні компетентності:

- СК 02. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.
- СК 03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.
- СК 04. Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання.
- СК 06. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.
- СК 10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

Фахові компетентності:

- ФК.2. Здатність формувати консолідовану фінансову звітність групи за національними та міжнародними стандартами, коректно інтерпретувати, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень.

2.2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ;

Знання та розуміння:

ПР 02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР 03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР 05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР 06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності

ПР 08. Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації.

Застосування знань та розуміння:

ПР 16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.

ПР 17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.

ПР 18. Аналізувати розвиток систем, моделей і методів бухгалтерського обліку на національному та міжнародному рівнях з метою обґрунтування доцільності їх запровадження на

підприємстві.

ПР 20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміння планувати та управляти часом.

Формування суджень:

ПР 21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

Застосовувати знання та вміння відповідно до наданих фахових компетентностей:

ПР 26. Формувати фінансову звітність за національними та міжнародними стандартами для суб'єктів господарювання на корпоративному рівні, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття управлінських рішень.

2.3. ПРЕРЕКВІЗИТИ ТА ПОСТРЕКВІЗИТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ:

Освітня програма «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика»

До навчальних дисципліни, які є передумовами для вивчення дисципліни «Економічна теорія», «Правознавство», «Мікроекономіка», «Економіка підприємства», «Основи оподаткування», «Бухгалтерський облік». До дисциплін, які будуть базуватися на даній дисципліні відносяться: «Фінансовий облік II», «Навчальний практикум з фінансового обліку», «Інформаційні системи і технології в обліку і оподаткуванні», «Звітність підприємств», «Облік і аналіз в бюджетних установах (м.1 «Облік в бюджетних установах»)», «Управлінський облік», «Облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами», «Облік і звітність в неприбуткових організаціях», «Облік ЗЕД».

Освітня програма «Податкове консультування»

До навчальних дисципліни, які є передумовами для вивчення дисципліни «Економічна теорія», «Правознавство», «Мікроекономіка», «Економіка підприємства», «Основи оподаткування», «Бухгалтерський облік». До дисциплін, які будуть базуватися на даній дисципліні відносяться: «Фінансовий облік II», «Інформаційні системи і технології в обліку і оподаткуванні», «Звітність підприємств».

2.5. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

освітні програми «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика», «Податкове консультування»

(денна форма - гр. ОБП-21-1, ОББ-21-2, ОБ-21-3, ОПБ-21-1)

№ з/п	Змістовий модуль	Кількість годин				
		Лекції (год.)	Практ. заняття (год.)	ІКР під керівництвом викладача (год.)	СРС (год.)	Всього (год.)
Модуль 1 = 2 залікових кредити (60 год.)						
Змістовний модуль 1. Облік коштів, розрахунків та інших активів						
1.	Тема 1. Основи побудови фінансового обліку	2	-	1	8	12
2.	Тема 2. Облік грошових коштів.	6	4	-	7	17
3.	Тема 3. Облік короткострокових та довгострокових фінансових інвестицій	2	4	-	7	13
4.	Тема 4. Облік дебіторської заборгованості	6	6	-	7	18
Всього за змістовним модулем 1		16	14	1	29	60
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок практичного заняття - 40хв.)						
Модуль 2 = 3 залікових кредити (90 год.)						
Змістовний модуль 2. Облік необоротних активів						
5.	Тема 5. Облік основних засобів	4	4	-	6	14
6.	Тема 6. Облік інших необоротних матеріальних активів	2	2	1	6	11
7.	Тема 7. Облік нематеріальних активів	2	2	-	6	10
Всього за змістовним модулем 2		8	8	1	18	35
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок практичного заняття - 40хв.)						
Змістовний модуль 3. Облік оборотних активів та витрат виробництва						
8.	Тема 8. Облік запасів	4	4	-	6	14
9.	Тема 9. Облік виробничих запасів та МШП	2	2	1	5	10
10.	Тема 10. Облік витрат виробництва	4	4	-	5	13
11.	Тема 11. Облік готової продукції	2	2	-	5	9
12.	Тема 12. Облік витрат майбутніх періодів	2	2	-	5	9
Всього за змістовним модулем 3		14	14	1	26	55
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок практичного заняття - 40хв.)						
Форма підсумкового контролю – Залік						
Всього		38	36	3	73	150

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійна програма «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика»
(заочна форма - гр. ОБЗ-21-1)

№ з/п	Змістовий модуль	Кількість годин				
		Лекції (год.)	Практ. заняття (год.)	ІКР під керівництвом викладача (год.)	СРС (год.)	Всього (год.)
Модуль 1 = 1,8 залікових кредити (54 год.)						
Змістовний модуль 1. Облік коштів, розрахунків та інших активів						
1.	Тема 1. Основи побудови фінансового обліку	-	-	1	12	13
2.	Тема 2. Облік грошових коштів.	1	1	-	12	14
3.	Тема 3. Облік короткострокових та довгострокових фінансових інвестицій	-	-	-	12	12
4.	Тема 4. Облік дебіторської заборгованості	1	-	-	14	15
Разом за змістовним модулем 1		2	1	1	50	54
Модуль 2 = 3,2 залікових кредити (96 год.)						
Змістовний модуль 2. Облік необоротних активів						
5.	Тема 5. Облік основних засобів	2	1	-	14	17
6.	Тема 6. Облік інших необоротних матеріальних активів	-	-	1	12	13
7.	Тема 7. Облік нематеріальних активів	-	-	-	12	12
Разом за змістовним модулем 2		2	1	1	38	42
Змістовний модуль 3. Облік оборотних активів та витрат виробництва						
8.	Тема 8. Облік запасів	1	1	-	10	12
9.	Тема 9. Облік виробничих запасів та МПП	-	-	-	10	10
10.	Тема 10. Облік витрат виробництва	1	-	-	10	11
11.	Тема 11. Облік готової продукції	-	-	-	10	10
12.	Тема 12. Облік витрат майбутніх періодів	-	-	-	10	10
Форма здійснення поточного контролю – контрольне завдання		-	1	-	-	1
Разом за змістовним модулем 3		2	2	-	50	54
Форма підсумкового контролю – Диференційований залік						
Всього		6	4	2	138	150

3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ЗМІСТОВНИМИ МОДУЛЯМИ

МОДУЛЬ 1

Змістовний модуль 1 «Облік коштів, розрахунків та інших активів»

Тема 1. Основи побудови фінансового обліку

План лекційного заняття:

1. Фінансовий облік: мета, сутність, значення та основні завдання.
2. Організація фінансового обліку в Україні.
3. Концептуальні основи фінансового обліку.
4. Облікова політика та її роль у організації обліку на підприємстві.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Бухгалтерський облік в системі управління.
2. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні.
3. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
4. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.
5. Організація звітності на підприємстві.
6. Комерційна таємниця та порядок її захисту на підприємстві.

План індивідуально-консультаційної роботи

1. Облікова політика та її роль у формуванні теоретичних, методологічних і організаційних аспектів бухгалтерського обліку в Україні.
2. Фактори, які впливають на побудову фінансового обліку та їх характеристика: розмір підприємства, вид підприємницької діяльності, характер витрат, методика визначення фінансового результату, фінансова звітність, наявність (відсутність) управлінського обліку.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Основне призначення та об'єкти фінансового обліку.
2. Організація документообороту на підприємстві.
3. Стандарти бухгалтерського обліку і звітності, які регламентують порядок ведення фінансового обліку.
4. Облікова політика та її роль у формуванні теоретичних, методологічних і організаційних аспектів бухгалтерського обліку в Україні.

Рекомендовані літературні джерела: основні [3, 6, 11, 16, 18, 19, 20, 21, 25, 28, 35, 36, 44, 45, 49, 50, 51, 52], допоміжні [1, 3, 6, 8, 9, 10], інформаційні ресурси Інтернет [1-4], міжнародні видання [1-3].

Тема 2. Облік грошових коштів

План лекційного заняття:

1. Економічна сутність грошових коштів.
2. Облік готівкових операцій та операцій з іншими грошовими коштами.
3. Облік операцій на поточних рахунках у банках та інструменти безготівкових розрахунків.
4. Облік руху грошових коштів на валютних рахунках.

План практичного заняття:

1. Облік касових операцій.
2. Облік операцій на рахунках в банках.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Гроші як економічний фактор виробництва і об'єкт бухгалтерського обліку.
2. Особливості обліку касових операцій в іноземній валюті.
3. Облік коштів на інших рахунках банку в національній валюті.
4. Облік коштів на валютних рахунках в банку та валютних операцій.
5. Облік інших коштів.
6. Інвентаризація грошових коштів та відображення її результатів в обліку.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Загальний порядок ведення касових операцій.
2. Документування касових операцій.
3. Загальні положення щодо здійснення операцій на рахунках в банках.
4. Форми безготівкових розрахунків.

Рекомендовані літературні джерела: основні [3, 4, 7, 11, 16, 28, 31, 33, 34, 35, 36, 39, 40, 41, 42, 44, 49, 50, 51, 52], допоміжні [1, 10, 11], інформаційні ресурси Інтернет [1-4], міжнародні видання [1-3].

Тема 3. Облік фінансових інвестицій та фінансових інструментів.

План лекційного заняття:

1. Економічна сутність, визначення та визнання фінансових інвестицій.
2. Класифікація та оцінка фінансових інвестицій.
3. Облік довгострокових фінансових інвестицій.
4. Облік поточних фінансових інвестицій.
5. Облік фінансових інструментів.

План практичного заняття:

1. Облік поточних фінансових інвестицій.
2. Документування господарських операцій з обліку поточних фінансових інвестицій.
3. Відображення поточних фінансових інвестицій на рахунках бухгалтерського обліку.
4. Узагальнення операцій з обліку поточних фінансових інвестицій у регістрах бухгалтерського обліку.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Оцінка довгострокових фінансових інвестицій на дату балансу.
2. Облік фінансових інвестицій, що надають право власності.
3. Відображення довгострокових фінансових інвестицій за справедливою вартістю.
4. Відображення довгострокових фінансових інвестицій за методом участі в капіталі.
5. Відображення фінансових інвестицій за амортизованою собівартістю.
6. Відображення фінансових інвестицій за собівартістю з урахуванням зменшення корисності.
7. Облік фінансових інвестицій у спільну діяльність.
8. Фінансові інвестиції у спільну діяльність із створенням юридичної особи.
9. Фінансові інвестиції у спільну діяльність без створення юридичної особи.
10. Розкриття інформації щодо фінансових інвестицій у Примітках до фінансової звітності.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Сутність та визнання фінансових інвестицій.
2. Придбання короткострокових фінансових інвестицій.
3. Реалізація (продаж) поточних фінансових інвестицій.
4. Розкриття інформації про короткострокові фінансові інвестиції у фінансовій звітності.
5. Узагальнення операцій з обліку короткострокових фінансових інвестицій у регістрах бухгалтерського обліку.

Рекомендовані літературні джерела: основні [3, 4, 9, 10, 11, 16, 17, 28, 31, 35, 36, 39, 49, 50, 51, 52], допоміжні [1, 7, 8, 9, 10, 11], інформаційні ресурси Інтернет [1-4], міжнародні видання [1-3].

Тема 4. Облік дебіторської заборгованості

План лекційного заняття:

1. Визначення, визнання, класифікація та оцінка дебіторської заборгованості.
2. Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги.
3. Облік резерву сумнівних боргів.
4. Облік операцій із короткостроковими векселями одержаними.
5. Облік іншої поточної (нетоварної) дебіторської заборгованості.

План практичного заняття:

1. Облік резервів сумнівних боргів
2. Облік операцій з короткостроковими векселями одержаними
3. Облік розрахунків з підзвітними особами
4. Облік нетоварних операцій (розрахунків за претензіями, за відшкодування завданих збитків, з різними дебіторами)

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Оцінка довгострокової дебіторської заборгованості.
2. Дебіторська заборгованість за майно, що передано у фінансову оренду.
3. Узагальнення інформації про довгострокову дебіторську заборгованість в облікових регістрах.
4. Дебіторська заборгованість забезпечена векселями.
5. Облік розрахунків за виданими авансами.
6. Момент визнання претензій та відображення їх на бухгалтерських рахунках.
7. Відображення операцій зі створення резерву сумнівних боргів на рахунках бухгалтерського обліку.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Класифікація та оцінка дебіторської заборгованості.
2. Облік довгострокової дебіторської заборгованості.
3. Облік розрахунків з покупцями та замовниками.
4. Облік розрахунків з різними дебіторами.
5. Облік резерву сумнівних боргів.

Рекомендовані літературні джерела: основні [3, 4, 11, 14, 16, 28, 31, 35, 36, 39, 49, 50, 51, 52], допоміжні [1, 7, 8, 9, 10, 11], інформаційні ресурси Інтернет [1-4], міжнародні видання [1-3].

МОДУЛЬ 2

Змістовний модуль 2 «Облік необоротних активів»

Тема 5. Облік основних засобів

План лекційного заняття:

1. Визнання та класифікація основних засобів.
2. Облік надходження основних засобів та витрат на їх утримання.
3. Облік зносу основних засобів.
4. Облік вибуття основних засобів.
5. Облік витрат на поліпшення, ремонт і утримання основних засобів.

План практичного заняття:

1. Документування господарських операцій з обліку придбання основних засобів
2. Облік зносу й амортизації основних засобів

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Організація синтетичного, аналітичного та інвентарного обліку основних засобів.
2. Капітальні інвестиції, їх сутність, класифікація та побудова обліку
3. Облік капітального будівництва.
4. Облік витрат на ремонт основних засобів.
5. Облік переоцінки основних засобів.
6. Облік зменшення та відновлення корисності основних засобів.
7. Інвентаризація основних засобів.
8. Облік оренди (лізингу) основних засобів.
9. Особливості обліку інвестиційної нерухомості.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Сутність та класифікація основних засобів.
2. Облік основних засобів при їх надходженні.
3. Облік витрат на утримання основних засобів.

4. Облік зносу основних засобів.
5. Облік витрат на поліпшення, ремонт і утримання основних засобів.

Рекомендовані літературні джерела: основні [3, 4, 9, 11, 13, 16, 17, 23, 24, 26, 27, 28, 31, 35, 36, 37, 38, 39, 49, 50, 51, 52], допоміжні [1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 11], інформаційні ресурси Інтернет [1-4], міжнародні видання [1-3].

Тема 6. Облік інших необоротних матеріальних активів

План лекційного заняття:

1. Облік інших необоротних матеріальних активів.
2. Облік зносу (амортизації) інших необоротних матеріальних активів.
3. Облік вибуття інших необоротних матеріальних активів.

План практичного заняття:

1. Порядок обліку наявності та руху інших необоротних матеріальних активів.
2. Відображення в обліку операцій з придбання малоцінних необоротних матеріальних активів на умовах передоплати і після оплати та через підзвітну особу.
3. Відображення в обліку господарських операцій з безкоштовного придбання необоротних активів.
4. Відображення в обліку операцій з реалізації інших необоротних матеріальних активів на умовах після оплати і передоплати.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Облік витрат на ремонт інших необоротних матеріальних активів.
2. Особливості переоцінки інших необоротних матеріальних активів
3. Облік зменшення та відновлення корисності інших необоротних матеріальних активів.
4. Інвентаризація інших необоротних матеріальних активів.

План індивідуально-консультаційної роботи

1. Організація синтетичного обліку інших необоротних матеріальних активів.
2. Організація аналітичного та інвентарного обліку інших необоротних матеріальних активів.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Склад інших необоротних матеріальних активів.
2. Облік інших необоротних матеріальних активів.
3. Облік зносу (амортизації) інших необоротних матеріальних активів.
4. Облік вибуття інших необоротних матеріальних активів.

Рекомендовані літературні джерела: основні [3, 4, 11, 13, 16, 23, 26, 28, 31, 35, 36, 39, 49, 50, 51, 52], допоміжні [1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 11], інформаційні ресурси Інтернет [1-4], міжнародні видання [1-3].

Тема 7. Облік нематеріальних активів

План лекційного заняття:

1. Сутність, визнання та оцінка нематеріальних активів.
2. Облік капітальних інвестицій у придбанні (створенні) нематеріальних активів.
3. Облік амортизації та вибуття нематеріальних активів.

План практичного заняття:

1. Вивчення порядку обліку наявності нематеріальних активів.
2. Вивчення порядку обліку руху нематеріальних активів.
3. Вивчення порядку обліку нарахування амортизації (зносу) нематеріальних активів.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Документальне оформлення та облік придбання та створення нематеріальних активів.
2. Облік накопиченої амортизації нематеріальних активів.
3. Документальне оформлення і облік вибуття нематеріальних активів.
4. Облік переоцінки і зменшення корисності нематеріальних активів.

5. Особливості оренди нематеріальних активів.
6. Інвентаризація нематеріальних активів.
7. Облік гудвілу.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Сутність та оцінка нематеріальних активів.
2. Критерії визнання нематеріальних активів
3. Облік капітальних інвестицій у придбанні (створенні) нематеріальних активів.
4. Облік амортизації нематеріальних активів.
5. Облік вибуття нематеріальних активів.

Рекомендовані літературні джерела: основні [3, 4, 11, 13, 16, 23, 26, 28, 31, 35, 36, 39, 49, 50, 51, 52], допоміжні [1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 11], інформаційні ресурси Інтернет [1-4], міжнародні видання [1-3].

Змістовний модуль 3 «Облік оборотних активів та витрат виробництва»

Тема 8. Облік запасів

План лекційного заняття:

1. Сутність, визнання та класифікація запасів.
2. Оцінка запасів при їх надходженні.
3. Методи оцінки вибуття запасів.

План практичного заняття:

1. Документальне оформлення надходження, переміщення і вибуття запасів.
2. Облік ТЗВ та методика розрахунку.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

3. Організація складського господарства і складського обліку матеріальних запасів.
4. Оцінка запасів при їх надходженні.
5. Оцінка вибуття запасів
6. Особливості обліку ТЗВ.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Сутність та класифікація запасів.
2. Критерії визнання запасів.
3. Оцінка запасів при їх надходженні.
4. Методи оцінки запасів при їх вибутті.

Рекомендовані літературні джерела: основні [1, 2, 3, 4, 5, 9, 11, 12, 16, 17, 28, 31, 35, 36, 37, 39, 49, 50, 51, 52], допоміжні [1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 11], інформаційні ресурси Інтернет [1-4], міжнародні видання [1-3].

Тема 9. Облік виробничих запасів та МШП

План лекційного заняття:

1. Облік виробничих запасів.
2. Особливості обліку палива.
3. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів.

План практичного заняття:

1. Облік надходження виробничих запасів
2. Розрахунок оцінки вибуття запасів за різними методами оцінки
3. Облік результатів інвентаризації виробничих запасів

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Документальне оформлення та облік надходження, переміщення і витрачання виробничих запасів.
2. Облік виробничих запасів.
3. Інвентаризація виробничих запасів.
4. Оцінка виробничих запасів на дату балансу.

5. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів.

План індивідуально-консультаційної роботи

1. Особливості обліку та контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів.
2. Сутність методів оцінки запасів при вибутті, переваги та недоліки.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Склад виробничих запасів.
2. Облік виробничих запасів.
3. Облік палива.

Рекомендовані літературні джерела: основні [1, 3, 4, 5, 11, 12, 16, 17, 28, 31, 35, 36, 37, 39, 49, 50, 51, 52], допоміжні [1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 11], інформаційні ресурси Інтернет [1-4], міжнародні видання [1-3].

Тема 10. Облік витрат виробництва

План лекційного заняття:

1. Загальна побудова виробничих витрат.
2. Облік витрат виробництва.
3. Методи обліку витрат виробництва та калькулювання собівартості продукції.

План практичного заняття:

1. Облік витрат звітного періоду.
2. Здійснення розрахунку собівартості продукції за статтями калькуляції

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Склад витрат, що формують собівартість продукції (робіт, послуг).
2. Види виробництв та їх вплив на побудову обліку витрат.
3. Загальна схема обліку витрат виробництва та її характеристика.
4. Облік витрат і виходу продукції промислового виробництва.
5. Облік витрат на утримання допоміжних виробництв.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Облік виробничих витрат.
2. Методи обліку витрат виробництва та калькулювання собівартості продукції.

Рекомендовані літературні джерела: основні [3, 5, 9, 11, 16, 28, 35, 36, 49, 50, 51, 52], допоміжні [1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 11], інформаційні ресурси Інтернет [1-4], міжнародні видання [1-3].

Тема 11. Облік готової продукції

План лекційного заняття:

1. Визначення, класифікація та оцінка готової продукції.
2. Облік наявності та руху готової продукції.
3. Облік браку та напівфабрикатів власного виробництва.

План практичного заняття:

1. Засвоєння порядку відображення в бухгалтерському обліку руху готової продукції.
2. Засвоєння порядку відображення в бухгалтерському обліку розрахунків з покупцями і замовниками.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Облік втрат від браку.
2. Оцінка та облік незавершеного виробництва.
3. Особливості обліку напівфабрикатів.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Визначення та класифікація готової продукції.
2. Оцінка готової продукції
3. Облік наявності та руху готової продукції.
4. Облік браку.
5. Облік напівфабрикатів власного виробництва.

Рекомендовані літературні джерела: основні [3, 11, 16, 28, 31, 35, 36, 39, 49, 50, 51, 52], допоміжні [1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 11], інформаційні ресурси Інтернет [1-4], міжнародні видання [1-3].

Тема 12. Облік витрат майбутніх періодів

План лекційного заняття:

1. Поняття витрат майбутніх періодів.
2. Відображення витрат майбутніх періодів на рахунках бухгалтерського обліку.
3. Облік витрат на підготовку й освоєння нової продукції.
4. Аналітичний та синтетичний облік витрат майбутніх періодів за їх видами.

План практичного заняття:

1. Засвоїти порядок відображення на рахунках бухгалтерського обліку витрат майбутніх періодів та порядок їх списання на відповідні витратні рахунки.
2. Засвоїти порядок списання витрат майбутніх періодів на відповідні витратні рахунки.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Відображення витрат майбутніх періодів на рахунках бухгалтерського обліку.
2. Облік витрат на підготовку й освоєння нової продукції.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Сутність витрат майбутніх періодів.
2. Відображення витрат майбутніх періодів на рахунках бухгалтерського обліку.
3. Облік витрат на підготовку й освоєння нової продукції.
4. Аналітичний та синтетичний облік витрат майбутніх періодів за їх видами.

Рекомендовані літературні джерела: основні [3, 5, 6, 11, 16, 28, 35, 36, 49, 50, 51, 52], допоміжні [1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 11], інформаційні ресурси Інтернет [1-4], міжнародні видання [1-3].

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Загальний розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати в межах 100-бальної системи оцінювання, представлено в табл. 4.1.

Максимальна кількість балів отримана здобувачем вищої освіти на практичному занятті становить 2 бали. Виконання самостійної роботи оцінюється під час проведення практичного заняття у вигляді опитування в тому числі за питаннями, які виносяться на самостійну роботу.

Таблиця 4.1

Розподіл балів з навчальної дисципліни (денна форма)

Модуль 1 (М 1) = 15									
ЗМ 1 = 15									
Тема	T1	T2	T3	T4					
Систематичність та активність на практичних заняттях	-	2	2	2	Контрольні завдання № 1 – 4 бали				
Виконання завдань для самостійного опрацювання (оцінювання здійснюється під час практичних занять)	1	1	1	1					
Виконання індивідуальних завдань	1	-	-	-					
Модуль 2 (М 2) = 35									
ЗМ 2 = 13					ЗМ 3 = 17				
Тема	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	
Систематичність та активність на практичних заняттях	2	2	2	2	2	2	2	2	Контрольні завдання № 2, 3 – 4 бали
Виконання завдань для самостійного опрацювання (оцінювання здійснюється під час практичних занять)	1	1	1	1	1	1	1	1	
Виконання індивідуальних завдань	-	1	-	-	1	-	-	-	
Підсумковий тестовий контроль на платформі дистанційного навчання ДПУ MOODLE	5								
Підсумкова атестація по 1-му модулю (формування сумарної оцінки) – 15 балів									
Підсумкова атестація по 2-му модулю (формування сумарної оцінки) – 35 балів									
Диференційований залік = 50 балів									
Загальна оцінка з курсу = (М1 + М2) + ДЗ = 50 + 50 = 100									

Таблиця 4.2

**Шкала оцінювання роботи здобувачів вищої освіти
на практичних заняттях**

Кількість балів	Критерії оцінювання
2	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішує тестові завдання.
1	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішує меншу частину тестових завдань.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.

Критерії оцінювання контрольних робіт

Формою проміжного поточного контролю є контрольні роботи, які проводяться у письмовій формі та кожна з яких оцінюється від 0 до 4 балів.

Таблиця 4.3

Розподіл балів за різні види завдань в межах контрольної роботи

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання
Теоретичне питання	1
Тестовий блок	1
Практичне завдання	2
Всього	4

Таблиця 4.4

Критерії оцінювання відповіді на теоретичне питання

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який у повному обсязі дав відповіді на всі теоретичні питання. При цьому використовував актуальну наукову термінологію, належним чином обґрунтовував свої думки та зробив узагальнені підсумки.	1
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який в основному розкрив зміст теоретичних питань. Проте, при висвітленні деяких питань не вистачало достатньої аргументації, допускалися при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.	0,5
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав фрагментарні відповіді на теоретичні питання (без аргументації й обґрунтування, підсумків), у відповідях присутні неточності та помилки або відповідь дана лише на окремі питання.	0,25
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав неправильну відповідь на всі теоретичні питання, допустив істотні помилки, оперував неактуальною застарілою інформацією або відповіді на питання відсутні взагалі.	0

Таблиця 4.5

Критерії оцінювання тестового блоку

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який правильно відповів на питання.	0,1
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який неправильно відповів на питання.	0

Таблиця 4.6

Критерії оцінювання практичного завдання

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який надав повністю правильне рішення практичного завдання.	2
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не повністю правильно представив рішення практичного завдання.	1
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який неправильно представив рішення практичного завдання.	0

Критерії оцінювання індивідуальної роботи

Індивідуальна робота виконується у вигляді робіт, описаних робочою програмою і оцінюється за темою 1, 6, 9 – 1 бал.

Таблиця 4.7

Шкала оцінювання індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

Кількість балів	Критерії оцінювання
1	Виконання індивідуальної роботи з послідовним та логічним виконанням, з презентацією та захистом, який є самостійним дослідженням здобувача вищої освіти.
0,5	Підготовка індивідуальної роботи з послідовним та логічним виконанням, без презентації.
0	Не виконано індивідуальне завдання.

Таблиця 4.8

Критерії оцінювання самостійної роботи здобувачів вищої освіти

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється самостійна робота здобувача вищої освіти, який повністю виконав завдання	1
Оцінюється самостійна робота здобувача вищої освіти, який частково виконав завдання	0,5
Оцінюється самостійна робота здобувача вищої освіти, який не виконав завдання	0

Таблиця 4.9

**Розподіл балів з навчальної дисципліни
(заочна форма)**

Модуль 1 (М 1) = 13									Контрольний захід № 1 – 15 балів	Диференційований залік – 50 балів	Підсумкова атестація = (М1 + М2) + ДЗ = 50 + 50 = 100
ЗМ 1 = 13											
Тема	T1	T2	T3	T4							
Виконання практичних завдань	-	5	-	-							
Виконання завдань для самостійного опрацювання	1	1	1	1							
Виконання індивідуальних завдань	4	-	-	-							
Модуль 2 (М 2) = 22											
ЗМ 2 = 12				ЗМ 3 = 10							
Тема	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12			
Виконання практичних завдань	5	-	-	5	-	-	-	-			
Виконання завдань для самостійного опрацювання	1	1	1	1	1	1	1	1			
Виконання індивідуальних завдань	-	4	-	-	-	-	-	-			

Критерії оцінювання практичного завдання

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який надав повністю правильне рішення практичного завдання.	5
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не повністю правильно представив рішення практичного завдання.	1-4
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який неправильно представив рішення практичного завдання.	0

Критерії оцінювання індивідуальної роботи

Індивідуальна робота виконується у вигляді робіт, описаних робочою програмою і оцінюється за темою 1 і 6 – 4 бали.

Таблиця 4.11

Шкала оцінювання індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

Кількість балів	Критерії оцінювання
4	Виконання індивідуальної роботи з послідовним та логічним виконанням, з презентацією та захистом, який є самостійним дослідженням здобувача вищої освіти.
3	Підготовка індивідуальної роботи з послідовним та логічним виконанням, з презентацією, та запозиченням посилань на різних авторів.
1-2	Підготовка індивідуальної роботи з послідовним та логічним виконанням, без презентації.
0	Не виконано індивідуальне завдання.

Критерії оцінювання контрольних робіт

Формою проміжного поточного контролю є контрольна робота, яка проводиться у письмовій формі та оцінюється від 0 до 15 балів.

Таблиця 4.12

Розподіл балів за різні види завдань в межах контрольної роботи

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання
Теоретичне питання	5
Тестовий блок	5
Практичне завдання	5
Всього	15

Таблиця 4.13

Критерії оцінювання самостійної роботи здобувачів вищої освіти

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється самостійна робота здобувача вищої освіти, який повністю виконав завдання	1
Оцінюється самостійна робота здобувача вищої освіти, який частково виконав завдання	0,5
Оцінюється самостійна робота здобувача вищої освіти, який не виконав завдання	0

Підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за результатами поточного контролю (від 0 до 100 балів)). Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є отримання не менше 25 балів за поточний контроль та 25 балів за підсумковий контроль.

Загальний розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати в межах 100-бальної системи оцінювання, повинен включати обов'язкове комп'ютерне тестування на платформі дистанційного навчання ДПУ MOODLE (максимально до 5 балів).

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу за системою ЄКТС здійснюється в такому порядку (табл.4.14):

Таблиця 4.14

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами й критеріями оцінювання

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					Екзамен	Залік
90-100	A	відмінно	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили.	високий (творчий)	відмінно	зараховано
80-89	B	дуже добре	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.	достатній (конструктив но-варіативний)	добре	
70-79	C	добре	Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок.			
60-69	D	задовільно	Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.	середній (репродуктив ний)	задовільно	
50-59	E	достатньо	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні.			
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	Не зараховано
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.			

Результати складання диференційованого заліку оцінюється за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), і вносяться у відомість обліку успішності здобувача вищої освіти, залікову книжку, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (крім «незадовільно»).

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни.

5. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

В межах вивчення дисципліни передбачено використання наступних засобів оцінювання та методів демонстрування результатів навчання:

- стандартизовані тести;
- комп'ютерне тестування на платформі MOODLE ДПУ;
- наскрізна задача;
- реферати;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- інші види індивідуальних завдань;
- диференційований залік.

6. ФОРМИ ТА ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Перелік питань до поточного контролю за змістовним модулем 1:

1. Що таке господарська діяльність?
2. Хто є суб'єктами господарської діяльності?
3. Що таке бухгалтерський облік?
4. Що таке господарська операція? Дайте визначення її ознак та показників.
5. Що таке бухгалтерська звітність?
6. За якими принципами побудований План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій?
7. До чиеї компетенції належать питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві?
8. Які основні функції головного бухгалтера підприємства?
9. Що таке внутрішньогосподарський (управлінський) облік? Які його основні завдання?
10. Що таке облікова політика? Хто її встановлює?
11. Що таке документооборот? З якою метою та у якій формі здійснюється його організація?
12. Які встановлені вимоги до складання та зберігання первинних документів, облікових реєстрів і звітності?
13. Що таке фінансова звітність? З якою метою її складають?
14. Що таке стаття звітності? Яким критеріям вона повинна відповідати?
15. Що таке принцип бухгалтерського обліку?
16. Що являє собою каса підприємства?
17. Який порядок видачі та приймання готівки у касі?
18. Що таке ліміт залишку готівки у касі?
19. Як визначається ліміт залишку готівки у касі?
20. Хто встановлює ліміт залишку готівки у касі?
21. Що потрібно робити з готівкою, якщо ліміт залишку готівки у касі не встановлений взагалі?
22. На підставі яких первинних документів та реєстрів здійснюється оформлення касових операцій?
23. У чому полягають обов'язки касира?
24. Які дії касира у разі видачі окремій особі грошей за розрахунковим документом?
25. Як можна отримати гроші за особу, яка не має можливості через хворобу або з інших поважних причин поставити особистий підпис?
26. Що зобов'язаний перевірити касир під час одержання прибуткових або видаткових касових ордерів?
27. Де обліковуються всі надходження та видача готівки в національній валюті?
28. Які вимоги висуваються до касової книги та яким чином здійснюються записи до неї?
29. Яким чином здійснюється інвентаризація каси та контроль за дотриманням касової дисципліни?
30. Які існують нормативні документи, що регулюють облік касових операцій?
31. Назвіть основні нормативні документи з обліку грошових коштів на рахунках у банках.
32. Які документи подають юридичні особи до установ банків для відкриття поточних рахунків?
33. Для чого призначений поточний рахунок?
34. Які первинні документи є підставою для виконання операцій на поточних рахунках?
35. Кому належить право першого підпису у картці зі зразками підписів та відтиском печатки, яку подають юридичні особи для відкриття рахунку?

36. Що таке поточний рахунок?
37. Яку кількість поточних рахунків може мати підприємство?
38. На підставі яких первинних документів та облікових регістрів здійснюється облік грошових коштів на підприємстві?
39. Які існують форми безготівкових розрахунків. Дайте їм коротку характеристику.
40. Що таке виписка банку? Який порядок її обробки?
41. Яке призначення валютного рахунку?
42. Дайте визначення поняття „номінальна вартість”?
43. Що таке емісійна вартість?
44. 3. Що таке курсова (ринкова) вартість?
45. Перерахуйте умови, за яких фінансові інвестиції визнаються активом.
46. Як оцінюються інвестиції при придбанні?
47. Як оцінюються інвестиції на дату балансу?
48. У чому сутність методу участі в капіталі?
49. Які методи оцінки цінних паперів використовують при їх вибутті (продажу, обміну)?
50. Назвіть методи оцінки цінних паперів, які застосовуються при складанні звітності?
51. За якими видами вкладень ведеться аналітичний облік фінансових інвестицій?
52. На підставі якого договору проводиться в обліку оприбуткування фінансових інвестицій, отриманих у результаті внеску засновників до статутного капіталу?
53. Від чого залежить облік переоцінки фінансових інвестицій?
54. Назвіть основні вимоги, які встановлюються при інвентаризації цінних паперів.
55. Розкрийте суть методу оцінки фінансових інвестицій за амортизованою собівартістю.
56. Характеристика дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги та особливості відображення її у фінансовій звітності.
57. Облік векселів отриманих, різниці між відсотковим і безвідсотковим векселем.
58. Методи створення резервів сумнівних боргів.
59. Облік розрахунків з підзвітними особами.
60. Облік розрахунків за претензіями.
61. Облік розрахунків за відшкодування завданих збитків.
62. Види довгострокової дебіторської заборгованості.
63. Яким документом регламентується видача під звіт грошових коштів?
64. Кого вважають підзвітною особою?
65. Назвіть граничний розмір підзвітних сум.
66. На підставі яких документів підзвітній особі видається аванс?
67. Назвіть терміни подання авансового звіту про витрачання підзвітних сум.
68. Що показує сальдо субрахунку 372 «Розрахунки з підзвітними особами»?
69. Назвіть, де у Балансі відображається сальдо за субрахунком 372.
70. Якими нормативними документами регламентуються службові відрядження?
71. Дайте визначення службового відрядження.
72. Назвіть максимальний термін відрядження в межах України та за кордон.
73. Що таке добові витрати?
74. Назвіть суму добових витрат в межах України.
75. Вкажіть суму добових витрат на відрядження за кордон.
76. Чи компенсуються працівникові дні відпочинку, не використані за час відрядження?
77. У який термін після повернення з відрядження працівник зобов'язаний подати звіт про використання коштів, наданих на відрядження та у підзвіт?
78. Які документи після повернення з відрядження зобов'язана подати підзвітна особа до бухгалтерії?

Перелік питань до поточного контролю за змістовним модулем 2:

79. За яких умов об'єкт основних засобів визнається активом?

80. З яких витрат складається собівартість об'єкта основних засобів?
81. Як оцінюються основні засоби, отримані як внесок до статутного капіталу?
82. Як оцінюються основні засоби, отримані безоплатно?
83. Як оцінюються основні засоби, придбані в результаті обміну на подібні та неподібні активи?
84. За якою вартістю включаються основні засоби у підсумок балансу?
85. Чи всі основні засоби є об'єктом нарахування амортизації?
86. Які фактори враховуються при визначенні терміну корисного використання активу?
87. У яких випадках термін корисного використання може змінюватись?
88. Які існують види оцінки основних засобів?
89. Які витрати відносять до капітальних інвестицій?
90. Які існують шляхи надходження та вибуття основних засобів?
91. Які методи нарахування амортизації основних засобів ви знаєте?
92. Що таке амортизація необоротних активів? З якою метою її нараховують?
93. Які є види ремонтів основних засобів?
94. У чому відмінність між фінансовою та оперативною орендою?
95. Яку інформацію про необоротні активи слід розкривати у примітках до фінансових звітів?
96. Які документи використовуються для обліку основних засобів?
97. Що таке необоротний матеріальний актив?
98. Які об'єкти входять до складу необоротних матеріальних активів?
99. Які ви знаєте види оцінки інших необоротних матеріальних активів?
100. У якому випадку підприємство переоцінює інші необоротні матеріальні активи?
101. Як формується первісна вартість залежно від шляхів надходження інших необоротних матеріальних активів?
102. Що таке нематеріальні активи?
103. За яких умов нематеріальні активи визнаються в балансі підприємства?
104. На які класифікаційні групи поділяють нематеріальні активи з метою бухгалтерського обліку?
105. Що таке первісна вартість нематеріальних активів? З чого вона складається?
106. Як визначається первісна вартість безоплатно отриманих нематеріальних активів, придбаних шляхом обміну на інші активи?
107. Які методи застосовують для нарахування амортизації нематеріальних активів?
108. Як відображається в обліку сума нарахованої амортизації?
109. З якою метою здійснюється переоцінка нематеріальних активів?
110. Які є методи оцінки нематеріальних активів?
111. За яких умов об'єкт нематеріального активу визнається активом?
112. У яких випадках об'єкт нематеріального активу не визнається активом?
113. За якою вартістю нематеріальні активи зараховуються до валюти балансу?
114. Коли починається нарахування амортизації при введенні в експлуатацію об'єкта нематеріальних активів?
115. Коли припиняється нарахування амортизації при виведенні з експлуатації об'єкта нематеріальних активів?
116. Яким НП(С)БО регламентується ведення обліку нематеріальних активів?

Перелік питань до поточного контролю за змістовним модулем 3:

117. Яке Положення (стандарт) визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про запаси та її розкриття у фінансовій звітності?
118. Дайте визначення поняття «запаси».
119. За яких умов запаси визнаються активом?
120. Яке значення мають запаси в господарській діяльності підприємства?
121. Що включають у себе запаси для цілей бухгалтерського обліку?
122. Які види запасів є найбільш поширеними?
123. У чому полягає відмінність між виробничими і товарними запасами?
124. Що ви розумієте під поняттям «сировина» і «матеріали»?
125. Які активи не включаються до складу запасів?

126. Який клас передбачений Планом рахунків для обліку запасів підприємства?
127. Які рахунки бухгалтерського обліку використовуються для обліку виробничих запасів, витрат на їх придбання та заготівлю?
128. Основні первинні документи, якими оформлюються операції з руху виробничих запасів.
129. Яким чином організовується аналітичний облік виробничих запасів?
130. У яких випадках, ким і в скількох примірниках виписується товарно-транспортна накладна? У яких випадках допускається оформлення однієї товарно-транспортної накладної?
131. Від яких факторів залежить порядок оцінки запасів?
132. Які способи надходження запасів на підприємство ви знаєте? Яким чином формується їх первісна вартість?
133. Які особливості методу ідентифікованої собівартості? Поясніть його недоліки і переваги.
134. Навести переваги методу середньозваженої собівартості.
135. У яких випадках застосовується метод оцінки за цінами продажу?
136. Дайте визначення малоцінних та швидкозношуваних предметів.
137. За якими критеріями малоцінні та швидкозношувані предмети відносяться до оборотних чи необоротних активів?
138. На якому рахунку ведеться облік МШП?
139. Опишіть порядок списання вартості малоцінних та швидкозношуваних предметів.
140. Наведіть основні документи, якими оформлюється рух МШП.
141. 25. Які особливості інвентаризації МШП, переданих робітникам в індивідуальне користування?
142. З яких елементів складається собівартість реалізованої продукції?
143. Які витрати відносяться до прямих матеріальних?
144. Що розуміють під прямими витратами на оплату праці?
145. Які витрати не включаються до виробничої собівартості?
146. З якою метою організовується облік виробництва?
147. Які етапи визначення собівартості промислової продукції?
148. У розрізі яких статей складається розрахунок собівартості?
149. Які методи обліку витрат та калькулювання собівартості продукції?
150. Яка організація виробництва передбачає застосування попередільного методу обліку витрат?
151. У чому полягають особливості позамовного методу?
152. Розкрийте суть нормативного методу.
153. З яких цехів складається виробнича структура підприємства?
154. Яке призначення основних цехів на підприємстві?
155. Що таке калькулювання собівартості?
156. Перелік статей калькуляції є стандартним для всіх підприємств чи залежить від специфіки діяльності підприємства?
157. Що таке напівфабрикати?
158. Що є первісною вартістю напівфабрикатів власного виробництва?
159. До якої групи витрат відносяться втрати від браку?
160. За якими ознаками класифікують брак у виробництві?
161. Які первинні документи засвідчують виникнення браку?
162. Які витрати включаються до статті калькуляції «Втрати від браку»?
163. Як оцінити невиправний брак?
164. Яким чином відшкодовуються втрати від браку?
165. Який брак відноситься до внутрішнього, який – до зовнішнього? Навести приклади.
166. Чим відрізняється остаточний і виправний брак? Якими бухгалтерськими проводками відображаються витрати по виправленню браку?
167. Який брак можна назвати технічно неминучим?
168. Які витрати, пов'язані з операційною діяльністю, не включаються до собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)?
169. У яких формах звітності відображають витрати періоду, а в яких витрати на продукцію?
170. Які стандарти регламентують облік готової продукції?

171. Що є готовою продукцією згідно з НП(С)БО 9?
172. У яких випадках готова продукція не визнається активом?
173. Які витрати включаються до собівартості готової продукції згідно з НП(С)БО 16?
174. З чого складається собівартість реалізованої готової продукції?
175. Які відмінності між первісною вартістю, чистою вартістю реалізації, справедливою вартістю готової продукції?
176. У чому полягають відмінності між супутньою та побічною продукцією?
177. У яких вимірниках здійснюється облік готової продукції?
178. Який порядок оприбуткування готової продукції з виробництва на склад та документального оформлення цієї операції?
179. Як обліковується готова продукція на складах і в бухгалтерії?
180. Який порядок документального оформлення відпуску готової продукції покупцям?
181. Як організовується аналітичний облік готової продукції?
182. Що таке витрати майбутніх періодів?
183. Що відносять до витрат майбутніх періодів?
184. Який порядок списання витрат майбутніх періодів?
185. На підставі яких первинних документів відображаються в обліку витрати майбутніх періодів?
186. Який рахунок призначено для обліку витрат майбутніх періодів?
187. Що є регістром синтетичного обліку витрат майбутніх періодів?
188. В якій формі звітності відображається сума витрат майбутніх періодів?

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Фінансовий облік: сутність, значення, стандарти.
2. Правове регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні.
3. Фінансова звітність підприємства.
4. Охарактеризувати НП(С)БО «Загальні вимоги до фінансової звітності».
5. Формування облікової політики підприємства.
6. Вибір форми фінансового обліку. Креативний облік.
7. Охарактеризувати НП(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах».
8. Облік касових операцій.
9. Облік коштів на рахунках у банках.
10. Особливості обліку операцій на поточному рахунку в іноземній валюті.
11. Характеристика НП(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів».
12. Облік грошових коштів на інших рахунках у банках.
13. Визначення та види дебіторської заборгованості.
14. Облік розрахунків з покупцями (замовниками) та сумнівних боргів.
15. Облік векселів отриманих.
16. Облік розрахунків з підзвітними особами.
17. Облік іншої поточної дебіторської заборгованості.
18. Характеристика НП(С)БО 7 «Основні засоби».
19. Облік надходження та вибуття основних засобів.
20. Характеристика НП(С)БО «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність».
21. Облік витрат на поліпшення та утримання основних засобів.
22. Облік переоцінки необоротних активів.
23. Нарахування та облік амортизації.
24. Облік витрат від зменшення корисності основних засобів.
25. Характеристика НП(С)БО 14 «Оренда». Методика обліку оренди.
26. Характеристика НП(С)БО 8 «Нематеріальні активи».
27. Характеристика, оцінка і класифікація основних засобів та нематеріальні активи.
28. Облік руху нематеріальних активів, їх документування.
29. Поняття та значення інвестиційної нерухомості.
30. Характеристика НП(С)БО 32 «Інвестиційна нерухомість».
31. Класифікація і оцінка інвестиційної нерухомості.

32. Облік надходження інвестиційної нерухомості.
33. Особливості обліку вибуття інвестиційної нерухомості.
34. Класифікація фінансових інвестицій.
35. Синтетичний та аналітичний облік фінансових інвестицій.
36. Облік довгострокових фінансових інвестицій.
37. Облік поточних фінансових інвестицій.
38. Визначення, визнання класифікація та первісна оцінка запасів.
39. Характеристика НП(С)БО 9 «Запаси».
40. Оцінка виробничих запасів на дату балансу.
41. Документальне оформлення руху виробничих запасів.
42. Аналітичний і синтетичний облік наявності та руху виробничих запасів.
43. Особливості обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів.
44. Інвентаризація запасів.
45. Розкриття інформації про виробничі запаси у фінансовій звітності.
46. Охарактеризувати НП(С)БО 16 «Витрати».
47. Визначення, визнання та класифікація витрат виробництва.
48. Облік прямих виробничих витрат.
49. Облік загальновиробничих витрат.
50. Облік інших витрат виробництва.
51. Зведений облік витрат і визначення собівартості готової продукції.
52. Економічна суть та оцінка готової продукції.
53. Документування та аналітичний облік руху готової продукції.
54. Облік собівартості готової продукції.
55. Облік витрат пов'язаних з реалізацією готової продукції.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Біологічні активи: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.11.2005 р. № 790 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05#Text>
2. Будівельні матеріали: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2001 р. № 205 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0433-01#Text>
3. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 388 с. (Серія «На допомогу студенту УДФСУ», т. 94).
4. Верига Ю.А., Кулик В.А., Ночовна Ю.О., Іванюк С.Ю. Облікова політика підприємства: навч. посіб. К. : «Центр учбової літератури», 2015. 312 с. URL: https://cul.com.ua/preview/obl_pol_pidpr.pdf
5. Витрати: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 16, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. № 318 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text>
6. Витрати на розвідку запасів корисних копалин: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 33, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 26.08.2008 р. №1090 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0844-08#Text>
7. Вплив змін валютних курсів: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 10.08.2000 р. № 193 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00#Text>
8. Вплив інфляції: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.02.2002 р. № 147 зі змінами і доповненнями.

Офіційний сайт Верховної ради України. зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0269-02#Text>

9. Давидов Г.М., Савченко В.М., Пальчук О.В. Облікова політика: навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. Кропивницький: ПП «Ексклюзив-Систем». 2017. 362 с. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/158807112.pdf>

10. Дебіторська заборгованість: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 10, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 8 жовтня 1999 р. № 237 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>

11. Загальні вимоги до фінансової звітності: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1, затв. наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>

12. Запаси: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 9, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20 жовтня 1999 р. № 246 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text>

13. Зменшення корисності активів: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 28, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24 грудня 2004 р. № 817 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-05#Text>

14. Інвестиційна нерухомість: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02.07.2007 р. № 779 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0823-07#Text>

15. Кіляр О.Р. Конспект лекцій з дисципліни «Облікова політика підприємства» для студентів напряму 6.030509 «Облік і аудит». Тернопіль, ТНТУ імені І.Пулюя, 2016. 69 с. URL: <http://elartu.tntu.edu.ua/handle/123456789/15823>

16. Король Г.О., Сокольська Р.Б., Акімова Т.В. Фінансовий облік І. Частина І: Навчальний посібник. Дніпропетровськ. НМетАУ. 2011. 40 с.

17. Кулик В.А. Левченко З.М. Облікова політика підприємства: навчальний посібник. SBA print. 2019. 238 с. URL: <space.pdaa.edu.ua:8080/bitstream/123456789/8689/1/Кулик%20В.А.%20Левченко%20З.М.%20Облікова%20політика.pdf>

18. Міжнародні стандарти фінансової звітності для малих та середніх підприємств (МСФЗ для МСП) : практич. Посібник. упоряд. Безверхий К. В. К. : Центр учб. літ., 2015. 226 с.

19. Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ) : в 2 ч. ; пер. з англ. К : Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України, 2005. 1223 с.

20. Методичні рекомендації щодо заповнення фінансової звітності: наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2013 р. № 433. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13#Text>

21. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства: наказ Міністерства фінансів України від 27.06.2013 р. № 635. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635201-13#Text>

22. Нематеріальні активи: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 8, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18 жовтня 1999 р. № 242 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text>

23. Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.11.2003 р. № 617 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1054-03#Text>

24. Об'єднання підприємств: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 19, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 7 липня 1999 р. № 242 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99#Text>

25. Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки: Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 8. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_020#Text

26. Основні засоби: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 7,

затверджене наказом Міністерства фінансів України від 27 квітня 2000 р. № 92 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text>

27. Оренда: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.07.2000 р. № 181 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00#Text>

28. Орлова В. К. Фінансовий облік: навч. пос. К. : Центр навчальної літератури, 2010. 510 с.

29. Платіж на основі акцій: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 34, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.12.2008 р. № 1577. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0057-09#Text>

30. Податок на прибуток: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 17, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28 грудня 2000 р. № 353 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01#Text>

31. Національне положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879 із змінами від 17.09.15 р. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>

32. Прибуток на акцію: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 16.07.2001 р. № 344 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0647-01#Text>

33. Про банки і банківську діяльність: Закон України від 07.12.2000 р. № 2121-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text>

34. Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: Інструкція затверджена Постановою НБУ від 21.01.2004 р. № 22. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04#Text>

35. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 № 996-XIV. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

36. Про затвердження Національне положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затв. наказом МФУ від 22.05.1995 р. № 88, із змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>

37. Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: Постанова КМУ від 22.01.96 р. № 116, із змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF#Text>

38. Про затвердження типових форм первинного обліку: Наказ від 29.12.1995 № 352. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/>

39. Про інвентаризацію активів та зобов'язань: Національне положення затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

40. Про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Національне положення затверджене постановою Правління Національного банку України від 29.12.2017 № 148 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text>

41. Про платіжні системи та переказ коштів в Україні: Закон України від 05.04.2001 р. № 2346-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2346-14#Text>

42. Про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах: Інструкція затверджена Постановою НБУ від 12.11.2003 р. № 492. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03#Text>

43. Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.06.2001 р. № 303 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0539-01#Text>

44. Скоробогатова Н.Є. Бухгалтерський облік. К:КІІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. 248 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/20080/1/%d0%a1%d0%ba%d0%be%d1%80%d0%be%d0%b1%d0%be%d0%b3%d0%b0%d1%82%d0%be%d0%b2%d0%b0_%d0%9d%d0%9f_%d0%91%d1%83%d1%85%d0%be%d0%b1%d0%bb%d1%96%d0%ba_.pdf

45. Спрощена фінансова звітність: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 39 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text>

46. Фінансові витрати: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2006 р. № 415 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06#Text>

47. Фінансові інвестиції: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 12, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 26 квітня 2000 р. № 91 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL:

48. Фінансові інструменти: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 13, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 10 листопада 2001 р. № 559 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00#Text>

49. Теловата М.Т., Петраковська О.В. Фінансовий облік - 1 (у схемах і таблицях) Частина - 1: навч. посіб.; за заг. ред. М.Т. Теловатої. К.: Інтердрук, 2019. 217 с.

50. Фінансовий облік: підручник: у 2 ч. – Ч.1. М.І. Бондар, В.І. Єфіменко, Л.Г. Ловінська та ін.; за заг. ред. М.І. Бондаря та Л.Г. Ловінської. К.: КНЕУ, 2012. 553 с.

51. Фінансовий облік : навчальний посібник / В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. Ірпінь : Державний податковий університет. 2022. 616 с.

52. Шара Є. Ю. Фінансовий облік I : навч. посібник / Є. Ю. Шара, І. Є. Соколовська-Гонтаренко; Держ. фіскальна служба України, Нац. ун-т Держ. податкової служби України. К. : Центр учб. літ., 2016. 336 с.

Допоміжна:

1. Верхоглядова Н. І. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика: навч.-практ. пос. К.: Центр навчальної літератури, 2010. 536 с.

2. Гончар В.П. Основні засоби: складові облікової політики. Вісник Сумського національного аграрного університету. 2017. № 2. С. 35 - 41.

3. Колісник О.П. Процес формування облікової політики підприємства: теорія і практика. НАУКОВІ СТУДІЇ – XXI (культура, освіта – антропоцентричні парадигми і сучасний світ). Випуск 7 (Том 9). К.: МІЛЕНІУМ, 2016. Вип. 7 (Том 9). XIII с.+ 513 с. С. 172-179.

4. Колісник О.П., Ганноченко К.М. Формування облікової політики щодо розрахунків з різними дебіторами. «Ефективна економіка»: Електронне наукове фахове видання. Вип. 12. Дніпропетровськ: Дніпропетровський державний аграрно-економічний університет, 2016.

5. Колісник О.П., Поліщук М.О. Формування елементів облікової політики щодо основних засобів. «Економіка та суспільство»: Електронне наукове фахове видання. Вип. 9. Мукачівський державний університет, 2017. с. 1152- 1157

6. Король Г.О., Ізвєкова І.М., Труш Ю.Т. Облікова політика підприємства: Навч. посібник. Частина I. Теоретико-організаційні аспекти облікової політики. Дніпропетровськ: НМетАУ, 2015. 83 с.

7. Сердюк В. М. та ін. Облікова політика підприємства: Навч. Посібник. Донецьк: Донецький національний університет, 2013. 308 с.

8. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України [Текст]. К.: АСК, 2008. 952 с.

9. Фінансовий облік: Навч. посібник / За ред. В. К. Орлової, М. С. Орлів, С. В. Хоми. 2-ге вид., доп. і перероб. К. : Центр учбової літератури, 2010. 510 с.

10. Шара Є. Ю. Фінансовий облік – I [текст] : навч. посіб./ Є. Ю. Шара, О. О. Бідюк, Н. В. Гуріна, І. Є. Соколовська-Гонтаренко. К.: «Центр учбової літератури», 2012. 408 с.

11. Щирба М. Т. Облікова політика в системі управлінського обліку : монографія. Тернопіль: ВЦП «Економічна думка ТНЕУ», 2011. 340 с. С. 137 –138.

Інформаційні ресурси в Інтернет:

1. Сайт Верховної Ради України: [//www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)

2. Сайт Кабінету Міністрів України <http://www.kmu.gov.ua>

3. Сайт ЛІГА:ЗАКОН: <http://www.liga.net>
4. Сайт Міністерства Фінансів України: <http://www.minfin.gov.ua>

Міжнародні видання:

1. FIA Foundations of Financial Accounting FFA (ACCA F3). Practice and Revision Kit. 2017.
2. Knowledge Management Strategies: A Handbook of Applied Technologies. M.D.Lytras M. Russ, R. Maier, A.Naeve. New York. 2008. 390 p.
3. Whittle R. Enterprise business architecture the formal link between strategy and results. R.Whittle C.B. Myrick. London. Auerbach Publications. 2004. 253 p.